

Checkliste: Cleanup-Event organisieren



Vorbereitung

- ☐ **Können genug Personen für die Teilnahme gewonnen werden?** Mögliche Helfer ansprechen (z.B. Verein, Schule, Firma), Personenzahl abschätzen
- ☐ **Suche nach einem geeigneten Termin.** Termine weiterer Cleanup-Events in der Nähe berücksichtigen und ggfs. koordinieren, Informationskampagne nutzen.
- ☐ **Sammelgebiet auswählen**
Hinweis: Befinden sich im Sammelgebiet besondere Schutzgebiete, sollte vorab bei der Umwelt- oder Naturschutzbehörde nachgefragt werden.
- ☐ **Treffpunkt, Uhrzeit und Dauer festlegen.** (Treffpunkt sollte gut erreichbar sein, Info zu Parkplätzen oder beaufsichtigten Fahrradstellplätzen geben)
- ☐ **Ist eine Genehmigung erforderlich?** Bei der Abfallberatung der Gemeinde nachfragen, häufig gibt es dafür spezielle Ansprechpersonen!
- ☐ **Abfuhrort und Zeitpunkt des gesammelten Mülls klären** Kontaktaufnahme zu örtlichen Entsorgungsbetrieben, der Kommune oder Ansprechperson für CleanUps
- ☐ **Sammelausrüstung beschaffen und bereitstellen:** Handschuhe, Zangen, Müllsäcke, Warnwesten, Erste-Hilfe-Set, Händedesinfektion, evtl. Schubkarren oder Bollerwagen, ggfs. Lageplan ausdrucken, Aushänge vorbereiten (Parkplatz, Toilette, Handynummer)
- ☐ **Aktion bekannt machen** (lokale Presse, Social-Media, Aushang, Lokalradio) und Personen konkret ansprechen, ggfs. auch um Unterstützung durch Verpflegung (Getränke, Snacks) bitten
- ☐ **Teilnahmevoraussetzungen klären** (Minderjährige nur in Gruppen mit Begleitung, Hinweis auf festes Schuhwerk)

Notizen:

Kurz vor dem Aktionstag

- ☐ **Event-Erinnerung verteilen** (Mail-Verteiler, Social-Media-Gruppen)

Bitte auch informieren, wenn die Aktion z.B. aufgrund der Witterung kurzfristig abgesagt werden muss.

Am Aktionstag

- ☐ Wenn erforderlich Aushänge anbringen (Parkplatz, WC, Handynummer)
- ☐ Ausgabe der Ausrüstung (Klapptisch/Kisten): Handschuhe, Zangen, Müllsäcke, Warnwesten, evtl. Lageplan des Sammelgebiets für Ortsunkundige
- ☐ Ggfs. zusätzlich Verpflegungsstand aufbauen, Möglichkeiten zum Händewaschen (Wasserkarister, Händedesinfektion)

Briefing für Alle:

- Vorstellung, Begrüßung und kurze **Einweisung, Materialverteilung**
- **Zeitplan** (Dauer, Treffpunkte, letzter Zeitpunkt für die Abholung)
- ggfs. Kleingruppen bilden (in jeder Gruppe mindestens 1 Handy), zentrale Ansprechperson mit **Rufnummer für Notfälle** oder Meldung besonderer Müllfunde bekanntgeben
- Ggf. auf Besonderheiten im Sammelgebiet hinweisen (z.B. Betretungsverbote in **Naturschutzgebieten**).
- Informationsmaterial nutzen zur Motivation (Wie lange dauert es, bis Müll verrottet?)
- auf **Gefahren** und Besonderheiten hinweisen (Schnittgefahr bei scharfkantigen Gegenständen, Infektionsgefahr bei Spritzen etc.)
- Sperrmüll, Reifen, gefährlichen Müll nicht selbst einsammeln – Fundort melden
- **Batterien, Akkus und Elektroaltgeräte** müssen getrennt gehalten und fachgerecht entsorgt werden (auch Vapes, E-Zigaretten).
- **Lachgaskartuschen** getrennt halten (dürfen nicht in den Restmüll!!)
- bei **Munitionsfunden** umgehend Notruf (112) informieren
- Lagerstätten von Obdachlosen unangetastet lassen.

- ☐ Gesammelten Müll in Säcken für Abholung bereitstellen, Menge abschätzen, möglichst Abholung abwarten
- ☐ Sammelausrüstung wieder einsammeln (Zangen etc.)

Abschluss des Aktionstages

- ☐ Dank an die Teilnehmenden und das Organisationsteam
- ☐ Erfolg mitteilen (ggf. auch an die lokale Presse, Social-Media),
- ☐ Anregung: Gruppenfoto, Prämierung des besten Fundstücks
- ☐ **Idee:** kleines Picknick für gemeinsamen Ausklang (Kekse und Getränke) bereitstellen,
- ☐ Ggf. über Verbesserungsmöglichkeiten und eine Neuauflage im nächsten Jahr sprechen

Viel Erfolg!

